

Yジクラブ経営×AI研究会 定例会 / 2026年8月20日

Claude活用 基礎編

アカウント作成から外部サービス連携まで — デモと一緒に体験しましょう

本資料についてのお断り

本セミナー資料は **2026年8月19日時点**の情報に基づいて作成しています。

! 本日よりご紹介する機能・名称・対応プラン・価格・提供状況は、今後 **予告なく変更・統廃合される場合**があります。実際にご利用の際は、必ず**各サービスの公式情報**を最新でご確認ください。
また、本資料には**発表者個人の見解**が含まれており、所属組織の公式見解を示すものではありません。

本資料は『2026年8月20日Yジクラブ定例会』セミナー参加者特典です。参加者ご本人の個人利用に限り使用を許諾するものであり、商用利用・第三者への再配布・他社への展開その他一切の二次利用を禁止します。

A group of people are working together at a desk in a modern office. There are several laptops open, and the people are looking at the screens. The background is slightly blurred, showing a wall with some colorful sticky notes. The overall tone is professional and collaborative.

今日は、Claudeを ゼロから使い始める日です。

むずかしい話はしません。見て、真似して、できるようになります。
これからこのコミュニティの中で、一緒に成長していきましょう。

本日の進め方



デモ動画で見る

実際の操作画面を録画したデモ動画。
Google Meet + 画面共有で収録しています。



資料で復習する

本資料は後日じっくり見返せます。手順はぜんぶスライドに残しています。



後日、自分の手で

今日は「これならできそう」の感覚を持ち帰るだけでOK。実際の操作は落ち着いてから大丈夫。



今日その場で操作しなくて大丈夫です。まずは流れを眺めるだけで十分です。

はじめに

今日のゴールは3つ



Claudeを自分のパソコンで使い始められる
アカウント作成～デスクトップアプリ導入～モデル選択まで



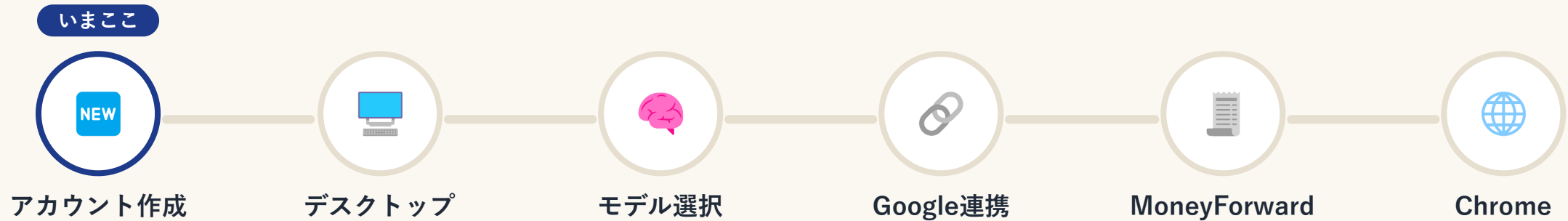
外部サービスと「つながる」感覚がわかる
Google系・MoneyForwardとの連携を実際の画面で体験



明日から何を頼めばいいかイメージできる
要約・下書き・整理 — 身近な頼みごとの例をたくさん見る

はじめに

今日の旅の地図 — 6つのステップ



💡 この地図を、今日はいちばん左から順番に進みます。部の終わりごとに戻ってきて、どこまで来たか確認します。

第 1 部

Claudeを使い始める

アカウント作成 → デスクトップアプリ → モデル選択

- デモ① Claudeアカウントを作成する
- デスクトップアプリを導入する
- モデルを選ぶ

1

デモ①：アカウントを作成する

Claude — アカウント作成

claude.ai

おかえりなさい

コードでログイン →

または

 Google で続行

claude.ai にアクセスして、メールアドレスか
Googleアカウントで登録するだけ。

💡 **無料プランからスタートできます。**登録は数分で完了。今日から始められます。

登録の流れは4ステップ

1

claude.ai にアクセス

ブラウザで claude.ai を開く

2

メールアドレスで登録

Googleアカウントでの登録もOK

3

認証コードを入力

届いたメールの数字を入れるだけ

4

利用開始！

すぐにチャット画面が使えます

よくある3つの質問

料金はかかりますか？



無料プランから始められます。 まずは無料でOK。 ※最新の料金プランは公式サイト (claude.com/pricing) でご確認ください

会社のメール？ 個人のメール？



まずは**個人メールで練習用**に作るのがおすすめ。業務での本格利用は社内ルールに沿って。

スマホでも使えますか？



スマホアプリもあります。ただし**今日の内容はパソコンが前提**です。

 まずは**個人情報や機密情報を含まない環境**で、お試し感覚で触ってみるところから始めるのがおすすめです。慣れてきたら、少しずつ実務に広げていきましょう。

最初にやっておくプライバシー設定



会話を**AIの学習に使わせない**設定（オプトアウト）ができます。

設定、プライバシー、**「Claudeの改善に協力」をオフ**。



仕事で使うなら**最初にオフを確認してから**使い始めるのがおすすめ。オンのままだと会話がモデル改善（学習）に使われることがあり、データ保存期間も長くなります（オフ＝約30日／オン＝最大5年）。

※Free・Pro・Maxプラン対象。2026年7月時点の仕様。名称・画面は変わることがあります

デスクトップアプリを導入する



パソコンに入れておくと、いつでも呼び出せる

公式サイトから**Claudeデスクトップ**（パソコン用アプリ）をダウンロード。

★ デスクトップ版を入れておくと、**できることの幅がぐっと広がります**。この後の**外部サービス連携**や今後の回で扱う機能でも使うので、**今回のセミナーでもデスクトップ版が前提**。ぜひこの機会にダウンロードしてみてください。

導入は3ステップで終わります



1

公式ページを開く

claude.com/ja/download にアクセス

2

ダウンロード & インストール

お使いのOS（Windows／Mac）版を選んで進むだけ

3

ログインして完了

さっき作ったアカウントでログイン

モデルの顔ぶれ（2026年8月）

速い・手軽

高性能（じっくり考える）



Haiku 4.5

いちばん速い

かしこさ



短い質問・かんたんな下書きに

おすすめ



Sonnet 5

バランス型

かしこさ



日常業務の多くをこなせる、扱いやすいモデル



Opus 5

高性能

かしこさ



複雑な分析・重要な仕事に



Fable 5

最上位

かしこさ



いちばん高性能。長時間の重い作業向け



右にいくほどかしこく、左にいくほど速い。名前の数字は世代（大きいほど新しい）。迷ったときは、まず **Sonnet 5 から試してみる** のがひとつの目安です。※2026年8月時点。ラインナップ・名称は変わることがあります

クイズ：この仕事、どれに頼む？



「取引先へのメールの下書き、お願い」
いつもの仕事です。どのモデルに頼みますか？



Haiku 4.5



Sonnet 5



Opus 5



Fable 5



さっきの顔ぶれから選んでみてください。こたえは次のスライドで。

こたえ：Sonnet 5 で十分です

メールの下書きのような**いつもの仕事**なら、**Sonnet 5** で気持ちよくこなせます。
複雑な分析や、大事な資料のときだけ Opus 5・Fable 5 に切り替えれば大丈夫。

💡 迷ったら「**ふだんは Sonnet 5** / **ここぞの場面だけ上位モデル**」。これだけで大丈夫。

ただし、使えるモデルはプランによって違います



無料プラン

Sonnet 5・Haiku 4.5



Proプラン

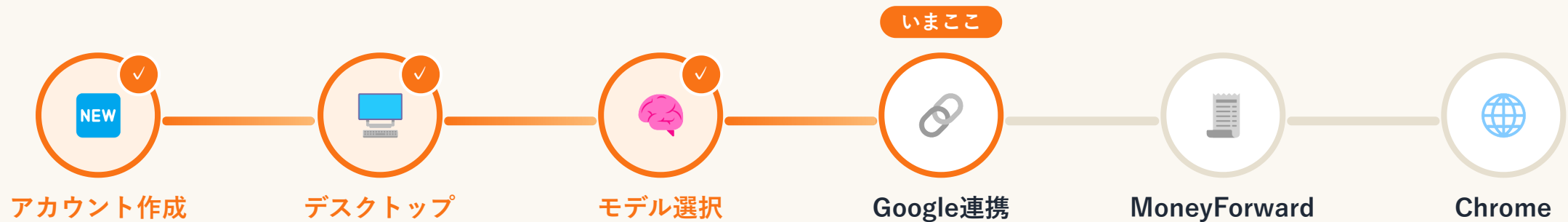
既定は Sonnet 5 / 必要なとき Opus 5



Maxプラン

Opus 5 が既定

第1部おさらい — 3つ進みました



💡 アカウント作成・デスクトップ導入・モデル選択、ここまでで**Claudeを使う準備は完了**。次はいよいよ外部サービスとつなぎます。

第 2 部

外部サービスとつなぐ

MCPコネクタで、Google系サービスと MoneyForward に接続

- デモ② コネクタに接続する
- デモ③～⑤ 探す・資料から文書作成・予定とメールの段取り
- デモ⑥ MoneyForward から仕訳を取得する



つなぐと何がうれしい？

😞 つなぐ前

先月の議事録をまとめて



ファイルの内容を貼り付けてもらえますか？

(ドライブを開いて、探して、コピーして…)



😊 つないだ後

先月の議事録をまとめて

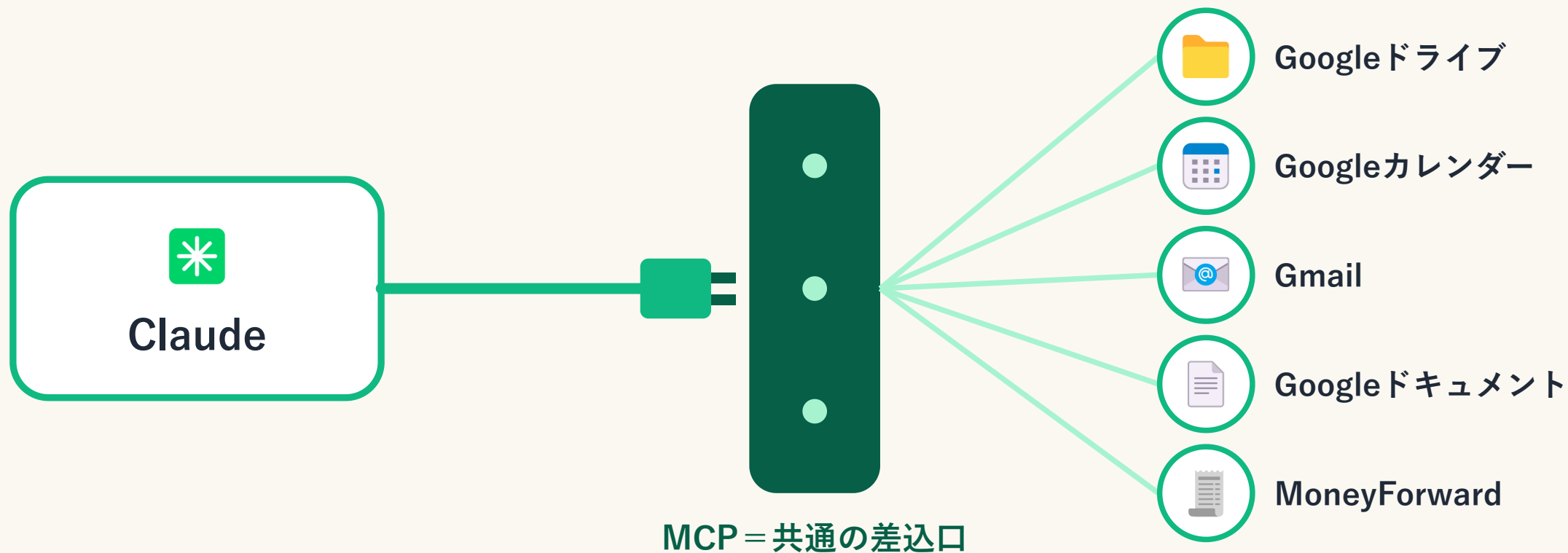


ドライブから見つけました。要点はこの3つですー



探す・開く・コピーするという手間が、まるごとなくなります。

MCPは「共通の差込口」



💡 差込口の形はぜんぶ共通。つなぐ相手を選ぶだけで、設定画面からボタン操作でつながります。開発の知識は不要です。

こわくない3つの理由



パスワードは渡しません

ログインは各サービスの公式画面で行い、Claudeにパスワードそのものは伝わりません



許可した範囲だけ

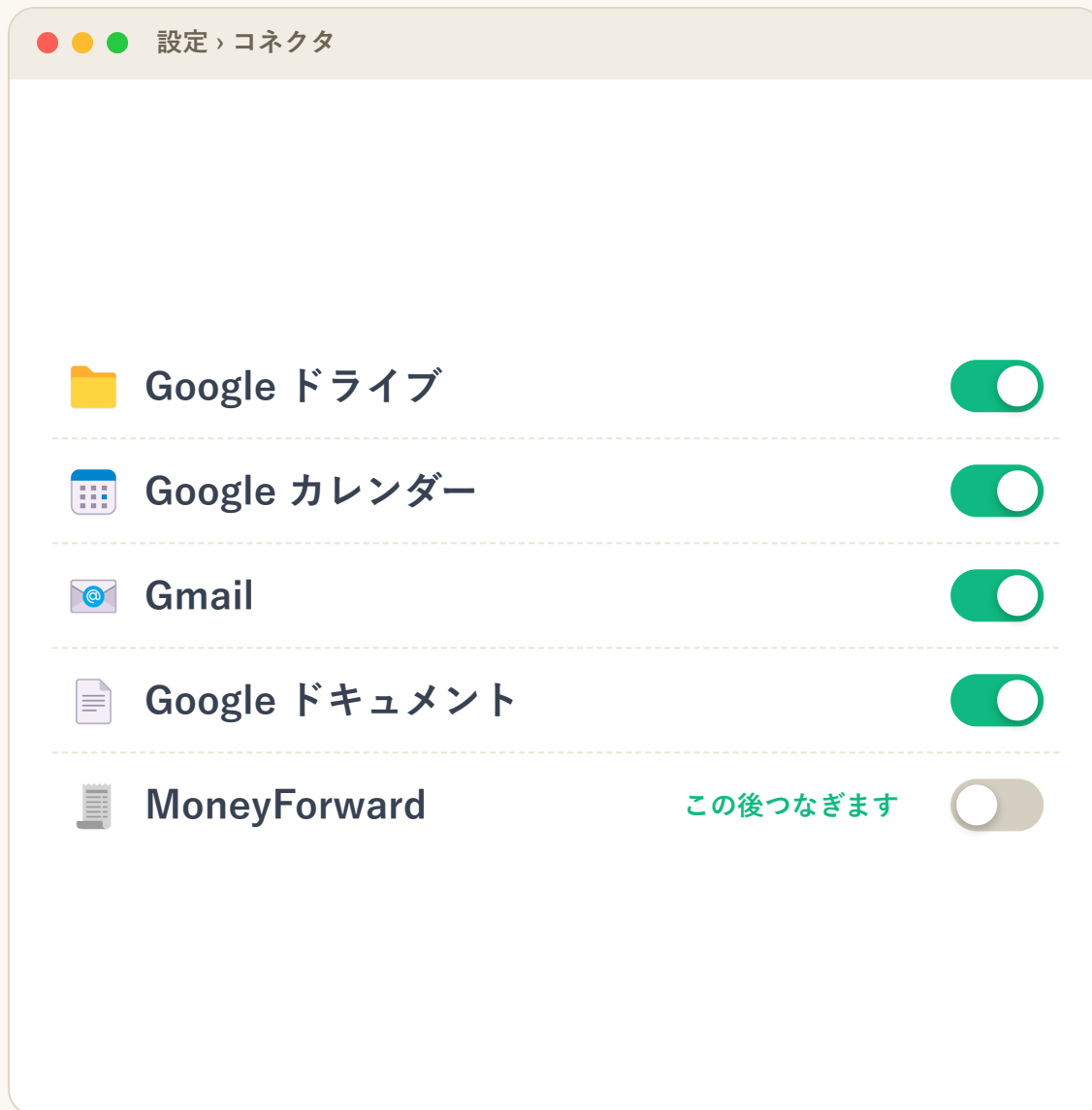
つないだサービスの、許可した内容だけにアクセスします



いつでも解除できます

設定画面からワンクリックで接続を解除できます

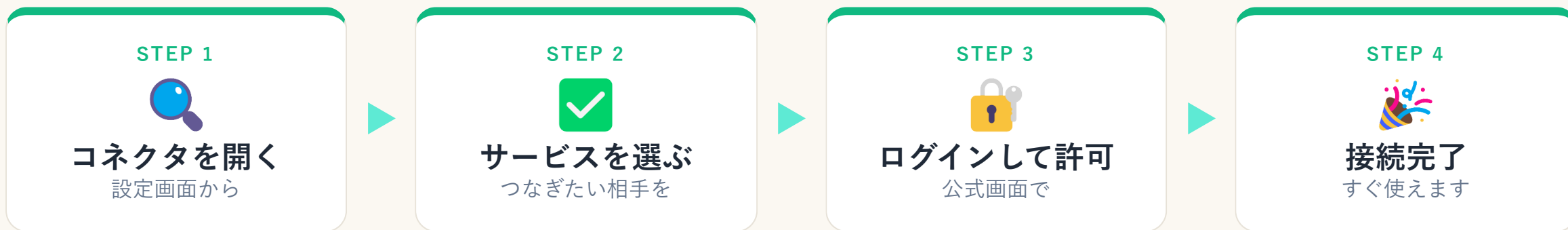
デモ②：コネクタに接続する



設定画面を開いて、つなぎたいサービスを
オンにしてください。

💡 1サービスあたり**数分**。一度つなげば、次からはそのまま使えます。

接続の流れはいつも同じ



💡 どのサービスでも **この4ステップは共通**。1つ覚えれば全部つなげます。

今日つなぐ Google系サービスは4つ



Googleドライブ

ファイルを探す・読む・要約する



Googleカレンダー

予定の確認・整理



Gmail

メールの検索・要約・返信の下書き



Googleドキュメント

資料を読み込み、新しい文書を作成



接続できるのは**一度に1つのGoogleアカウント**。別アカウントに接続したい場合、**都度切り替え**を行います。

デモ③：ドライブの書類を探して要約



先月の定例会の議事録を探して、要点を3行
でまとめて



見つかりました。要点は — ①次回テーマの
決定 ②担当の割り振り ③会場の変更です



デモ④：バラバラの資料から報告書を作成

 ドライブ：定例会の議事メモ Gmail：先方からの添付資料 カレンダー：先月の打合せ予定

▼ ゼンブ横断して読み込み

この3つを全部読んで、月次報告を
Googleドキュメントに作って



Googleドキュメント — 月次報告 2026

docs.google.com

* Claudeが新規作成しました

2026年 上期 活動報告

1. 今期の要点

2. 決定事項

3. 次のアクション

✨ あちこちの資料を横断して読み込み、清書された文書をその場で新規作成。ゼロから書く手間が、まるごと消えます。

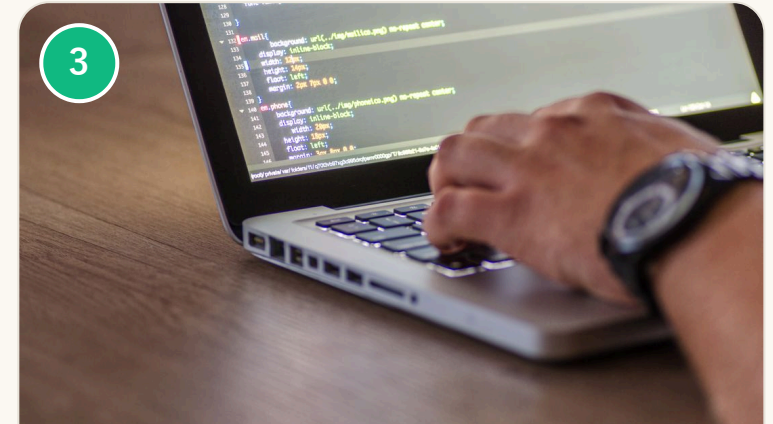
デモ⑤：カレンダー×Gmailで、朝の段取り



① 今日の予定を確認
「今日の予定は？」



② 関連メールを検索・要約
「アオバ商事の件、関連メールをまとめて」



③ 返信の下書き + 予定を仮登録
「出席で返信案、予定も仮で入れて」



予定とメールを**横断**して、返信もカレンダー登録も一気に。**送信・確定は必ず自分の目で確認してから。**

会計データは、 ビジネスの心臓部。

だからこそ、安全につないで、ていねいに扱います。

デモ⑥：MoneyForwardから仕訳を取得

STEP 1



接続する

コネクタをオンに

STEP 2



事業者を確認

対象の会社を選ぶ

STEP 3



仕訳を取得

期間を指定して

STEP 4



気づきを指摘

増減や傾向も

 今日は「接続して、仕訳の情報を取得するところまで」。取得できると、この後のように**気づきの指摘**まで広がります。

仕訳が届くと、Claudeが気づく

日付	借方	貸方	金額	摘要
4/05	消耗品費	現金	12,800	事務用品
4/12	旅費交通費	現金	3,420	電車代
4/20	通信費	普通預金	5,980	ネット回線
4/25	会議費	クレジット	8,600	打合せ



⚠ **消耗品費**が前月比+40%。事務用品のまとめ買いが要因のようです



📈 **会議費**が3か月連続で増加。傾向として要チェックです



✅ ほかの科目は例年どおり。問題なさそうです



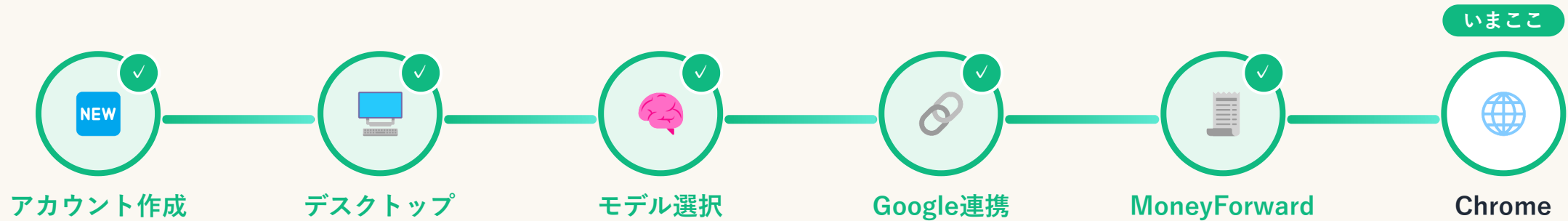
取得できれば、**増減・異常の指摘**や**報告の下書き**まで一気に。 ※数字はイメージです（実データではありません）

ちなみに：Microsoft系ともつながります

Outlook・Teams など、
Microsoft系のコネクタも用意されています

💡 今日はGoogle系とMoneyForwardに絞ってデモします。Microsoft中心の会社・事務所でも同じ考え方でつなげる、とだけ覚えてお帰りください。

第2部おさらい — 5つ進みました



💡 Google系4サービスとMoneyForward、「つなぐ」はすべて体験しました。最後はブラウザの中のClaudeです。

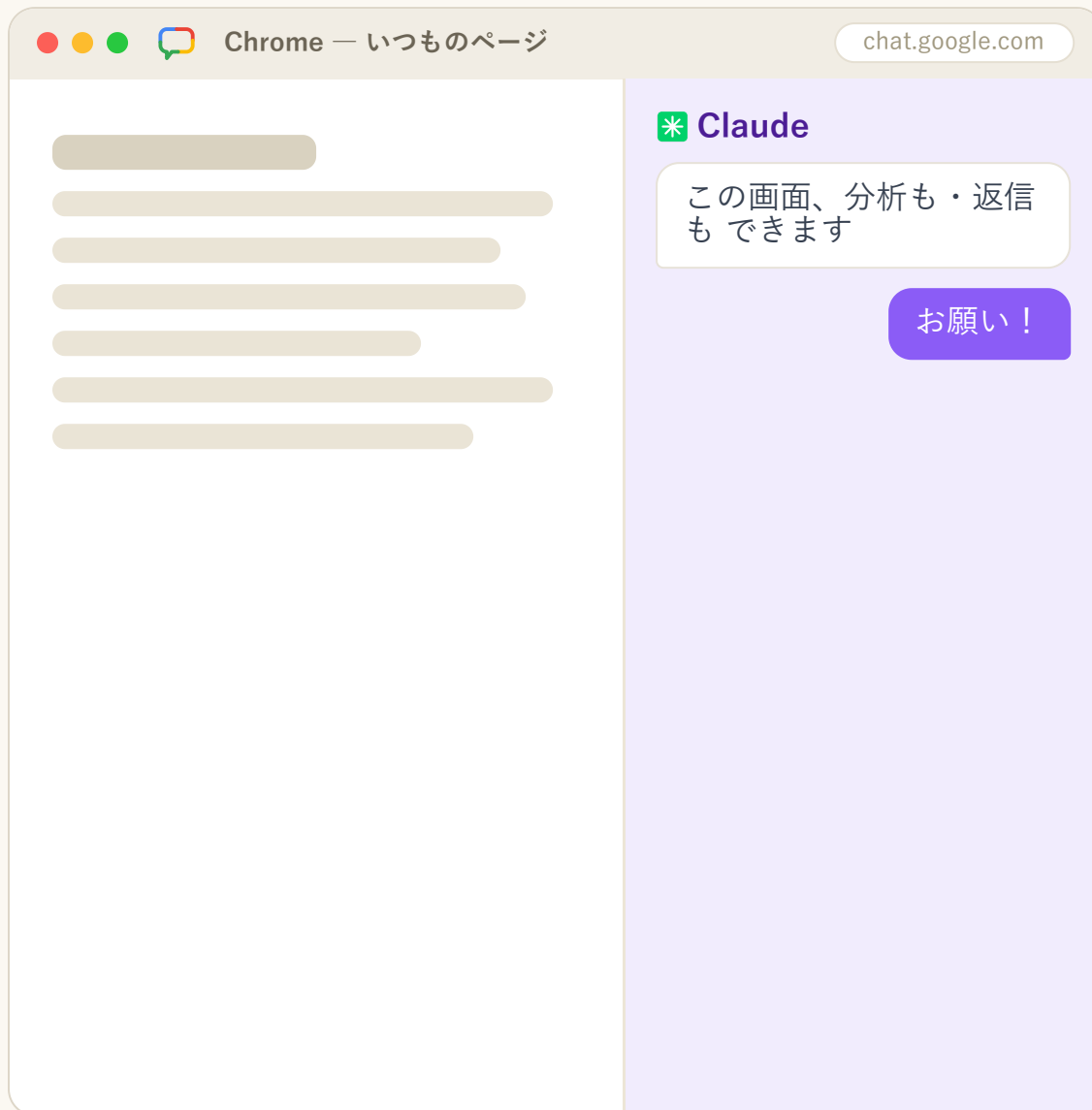
第 3 部

ブラウザの中の Claude

Claude in Chrome — 画面を理解し、横断で分析し、操作まで代行

- デモ⑦ チャットを横断して整理し、返信まで代行する

Claude in Chrome とは



Chromeの**拡張機能**としてClaudeが入り、**いま見ている画面**を理解します。読むだけでなく、**横断した分析や操作の代行**まで。

✳ 要約は今やチャット側のAIでもできる時代。
Claudeの強みは、**複数ページ／スペースを横断した整理**と、**入力・返信・送信の代行**。しかも**どのWebサイトでも同じように使えます**。

🔑 **Pro以上の有料プラン**で使えます（Chrome／Edge 対応）。※2026年8月時点・ベータ提供

デモ⑦：チャットを横断して、返信まで

Googleチャット — スペース一覧（複数） chat.google.com

アオバ商事様 × 矢崎会計 3
次回は 9/3（木）14:00 をお願いします

Yジクラブ事務局 × 矢崎会計 2
活動報告の締切は 8/25（火）です

三社コラボ 4
9/4（金）に変更できませんか？

全体連絡
来月の全体会のお知らせ

3つのスペースを横断して、私宛の未対応を集めて。急ぎは返信案も



5件見つけました。次回日程が 9/3 と 9/4 で食い違っています。急ぎの分は返信案を用意。このまま送信もできます



「要約」だけなら他ツールでも増えてきました。Claudeはスペースをまたいだ整理と返信・送信の代行ができるのが違い。※重要な送信は、必ず最終確認を

頼み方はいろいろ

スペースを横断して、私宛の未返信を集めて



この依頼に了解の返信を書いて、送って



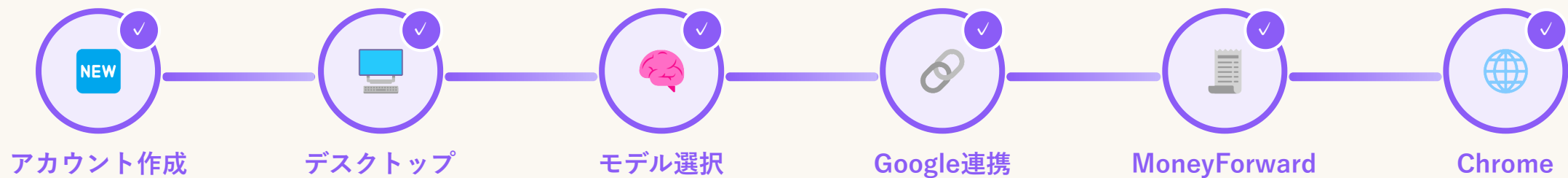
話が食い違っているところがあれば教えて



💡 要約はもちろん、**横断した分析**や**返信・送信の代行**まで。ボタンを探さず、言葉で頼むだけ。

※大事な送信は、必ず最終確認を

旅の地図、コンプリート！



🎉 6つのステップ、すべて体験しました。今日見たことは、ぜんぶ自分のパソコンで再現できます。

安心して使うための3つの約束



送る前に、自分の目で確認

メール送信・予定登録など、外に出るものは必ず最後に自分でチェック



機密データは社内ルールで

顧問先・給与などの機微な情報の扱いは、所属のルールに従って



小さく始める

まずは重要度の低い作業やテスト用データから。慣れてから広げる

今日できるようになったこと



始める

アカウント作成～デスクトップアプリ導入



選ぶ

プランに合ったモデル選択（MAX→Opus／Pro・無料→Sonnet）



つなぐ

Google系4サービス・MoneyForwardとのコネクタ接続



任せる

Claude in Chromeで、画面をそのまま要約

次の一歩 — はじめ方ロードマップ

今日～今週

アカウント作成とデスク
トップ導入だけ、先に済
ませる

～2週間

Google系のコネクタを1
つつないでみる

～1ヶ月

毎日の作業を1つ、
Claudeに頼んでみる

その先

MoneyForward連携・
Chrome活用を業務に組
み込む



今日は**アカウント作成とデスクトップ導入だけでも一歩前進**。全部を一度にやらなくて大丈夫です。



むずかしく考えなくて、 大丈夫。

今日の6つのステップを、ひとつずつ。
コミュニティの中で、一緒に進んでいきましょう。

ありがとうございました

一緒に、一歩ずつ。

まずはアカウント作成から。次回は、さらに一歩進んだ活用へ。